



Determinazione Dirigenziale n° 773/2019

SETTORE DELLA AVVOCATURA E AFFARI GENERALI
Proposta n° 169/2019

OGGETTO: POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI DI GOVERNO E AL SEGRETARIO GENERALE" - CONFERIMENTO DELL'INCARICO ALLA DOTT.SSA EMANUELA ROMEO DAL 01.06.2019 AL 31.05.2022.

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 14 marzo 2019 di approvazione del Bilancio di Previsione 2019 – 2021;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 101 del 17 aprile 2019 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2019 - 2021;
- il decreto del Presidente della Provincia n. 32/2019 che ha conferito al sottoscritto l'incarico di direzione del Settore della Avvocatura e Affari Generali;

Verificati:

- la coerenza del presente provvedimento con il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2019 – 2021, Progetto Operativo n. 52/2019 del Settore della Avvocatura e Affari Generali;
- il rispetto delle misure in materia di Trasparenza e di Prevenzione della corruzione di cui al vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 27 del 1° febbraio 2019;

Visti:

- Gli articoli 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
- Il *Regolamento delle Posizioni Organizzative*, approvato con Decreto del Presidente n. 110 del 24 aprile 2019 e s.m.i.;

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 111 del 24 aprile 2019 “*Individuazione delle Nuove Posizioni Organizzative 2019*” e s.m.i., il quale, nell’individuare, tra le altre, la Posizione Organizzativa denominata: “Supporto tecnico amministrativo agli Organi di Governo e al Segretario Generale” nell’ambito del Settore della Avvocatura e Affari Generali, ne approva la relativa scheda descrittiva, sintetizzata nel PEG/Piano delle Performance;

Preso atto che l’Organismo Indipendente di Valutazione ha provveduto alla graduazione della Posizione Organizzativa, attribuendo alla stessa la fascia economica B, cui corrisponde una retribuzione di posizione pari ad € 11.500,00;

Vista la nota del 29 maggio 2019 del Segretario Generale con cui è stato comunicato l’esito della selezione effettuata dalla Commissione Esaminatrice, che ha individuato la signora Emanuela Romeo

quale candidata idonea a ricoprire l'incarico di che trattasi;

Visto il decreto del Presidente della Provincia n. 137/2019 recante "Parziale revisione del quadro organizzativo per adeguamento incarichi dirigenziali";

Rilevato che con tale decreto si è ritenuto necessario apportare limitate e parziali revisioni al quadro organizzativo al fine di renderlo più coerente con gli incarichi da conferire trasformando l'ufficio Segreteria Generale in Staff di Direzione che assorbe provvisoriamente le attività del Gabinetto di Presidenza per una migliore integrazione delle attività di supporto agli organi politici e alla segreteria;

Rilevata, pertanto, la necessità di ricollocare le attività del Gabinetto di Presidenza così attribuite allo Staff di Direzione anche ai fini del presente incarico di posizione organizzativa;

Ritenuto pertanto:

- di conferire alla dottoressa Emanuela Romeo l'incarico di Posizione Organizzativa "Supporto tecnico amministrativo agli Organi di Governo e al Segretario Generale" di fascia B, cui corrisponde una retribuzione di posizione su base annua di € 11.500,00;
- di stabilire che il suddetto incarico decorrerà dal 1° giugno 2019 fino al 31 maggio 2022;
- di dare atto che la retribuzione di risultato verrà determinata ai sensi dell'articolo 15 del C.C.N.L. del 21.05.2018;

Rilevato che agli obiettivi indicati nella scheda, sintetizzati nel PEG/Piano delle Performance, è attribuito il seguente peso strategico:

OBIETTIVI	PESO STRATEGICO
Attività di supporto giuridico amministrativo agli Organi di Governo e al Segretario Generale, coordinamento delle attività del Presidente, dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio Provinciale.	10
Gestione amministrativa e contabile degli obiettivi di PEG degli Affari Generali.	5
Coordinamento ed organizzazione delle attività inerenti i Provvedimenti e Atti Amministrativi, finalizzato alla ottimizzazione dei relativi procedimenti e alla funzionalità delle strutture operative interessate.	5
Coordinamento e supporto per attività inerenti i Controlli Interni Successivi diretti dal Segretario Generale.	10
Attuazione per quanto di competenza delle misure di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza adottate dall'Ente.	10
Decentramento delle responsabilità gestionali attraverso la delega di funzioni dirigenziali.	10
Totale	50

Ritenuto, per quanto non specificato nel presente provvedimento, di rimandare al C.C.N.L. ed al Regolamento delle Posizioni Organizzative sopra richiamati;

Preso atto che il presente provvedimento è munito dei pareri previsti all'articolo 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, avente ad oggetto "Funzioni e responsabilità della dirigenza";

DETERMINA

1. Di conferire, per quanto richiamato in premessa, l'incarico di Posizione Organizzativa

Documento firmato digitalmente

“Supporto tecnico amministrativo agli Organi di Governo e al Segretario Generale” di fascia B alla signora Emanuela Romeo, dipendente di ruolo appartenente alla cat. D, a decorrere dal 1° giugno 2019 fino al 31 maggio 2022.

2. Di dare atto che, per la durata di tale incarico, è attribuita una retribuzione di posizione su base annua di € 11.500,00 e una retribuzione di risultato determinata ai sensi dell'articolo 15 del C.C.N.L. del 21.05.2018 e che la conseguente spesa troverà copertura finanziaria negli appositi capitoli del Bilancio Pluriennale 2019 – 2021.

3. Di demandare a successivo provvedimento il conferimento della delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 3, comma 4, del vigente Regolamento delle Posizioni Organizzative.

Brescia, li 31-05-2019

II IL DIRIGENTE
MAGDA POLI